

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ, протокол
№ 9 от 21 марта 2026 г.*

КАФЕДРА «МАРКЕТИНГ И КОММЕРЦИЯ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО,
ПРОФИЛЬ «ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТОРГОВЛЕ И
ЛОГИСТИКЕ»**

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТ

**ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ,
ЗАОЧНАЯ**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2026

УДК 339.138 (075.8)

ББК 65.290-2я73

Составитель – Атаева Аида Улллубиевна, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

Внутренний рецензент – Савзиханова Сабина Эминовна, доктор экономических наук, профессор кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внешний рецензент – Амирова Марьям Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Маркетинг и логистика» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Представитель работодателя – Нурова Сабигат Зайирбеговна, генеральный директор ООО «Ритель».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриатом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2022. №963 и на основании приказа Минобрнауки России от 06.02.2022. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», размещена на сайте www.dgunh.ru

Атаева А.У. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике». – Махачкала: ДГУНХ, 2026, 32 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», Атаевой А.У.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 24 февраля 2026 г., протокол № 6.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики и ее продолжительность	17
5. Содержание практики	19
6. Формы отчетности по практике	21
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	30
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	30
Лист актуализации рабочей программы производственной (преддипломной) практики	32

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Основными методами изучения деятельности предприятия является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером (ассистентом, стажером) и т.д.

Практика проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Основными методами изучения деятельности предприятия является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером (ассистентом, стажером) и т.д. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

При реализации производственной (преддипломной) практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредствованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу 216 академических часов.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика проводится в *целях* закрепления и углубления теоретических знаний студентов, приобретения ими профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности, навыков сбора, обработки и оценки информации, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, навыков оценки эффективности бизнес-процессов, разработки проектов профессиональной деятельности, разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности.

Основными *задачами* производственной (преддипломная) практики являются:

- ✓ приобретение опыта сбора и обработки практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- ✓ обеспечение преемственности и последовательности в изучении теоретического и практического материала, комплексного подхода к предмету изучения;
- ✓ овладение профессиональными практическими умениями и навыками в организации производства, а также передовыми методами труда.

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Цифровые технологии в торговле и логистике»:

Код компетенции	Формулировка / Наименование компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
<i>ПК-1. Способен участвовать в реализации проектов в профессиональной деятельности (организационно-управленческих; расчетно-экономических; аналитических)</i>	
ИПК-1.1	Формулирует цели и задачи проекта, осуществляет разработку и реализацию проекта, представляет его результаты
ИПК-1.2	Выбирает и обосновывает методы торгово-экономического, и/или торгово-организационного, и/или торгово-технологического проектирования для реализации поставленных целей и задач
<i>ПК-2. Способен осуществлять организацию и управление бизнесом (в том числе в электронной среде)</i>	
ИПК-2.1	Применяет требования законодательства РФ, регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде)
ИПК-2.2	Проводит анализ и оценку конъюнктуры рынка (в т.ч. с учетом векторов развития электронной торговли), эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации в условиях применения цифровых и иных решений в бизнесе
ИПК-2.3	Использует навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле
ИПК-2.4	Применяет современные технологии организации и управления торговым бизнесом
<i>ПК-3. Способен составлять планы и обосновывать логистические операции (в том числе с использованием цифровых технологий)</i>	
ИПК-3.1	Организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
ИПК-3.2	Организует общественное обсуждение закупок
ИПК-3.3	Разрабатывает и обосновывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок
ИПК-3.4	Размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикует в печатных изданиях план закупок и внесенных в него изменений

ИПК-3.5	Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, публично размещает его с внесенными изменениями
ИПК-3.6	Организует утверждение плана закупок и плана-графика
ИПК-3.7	Уточняет в рамках обоснования цену контракта и обосновывает ее в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контрактах с покупателями
<i>ПК-4. Способен реализовывать логистические процедуры (в том числе с использованием цифровых технологий)</i>	
ИПК-4.1	Организует и контролирует разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов
ИПК-4.2	Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
ИПК-4.3	Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика
ИПК-4.4	Согласует требования к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение
ИПК-4.5	Составляет и публично размещает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций
ИПК-4.6	Обрабатывает, формирует и хранит данные
<i>ПК-5. Способен использовать цифровые средства коммуникации для осуществления торгово-закупочной деятельности (в т.ч. в электронной среде)</i>	
ИПК-5.1	Формирует информационные и иные ресурсы торговых организаций (в том числе в электронной среде)
ИПК-5.2	Применяет технические средства сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации, стандарты распространенных форматов в процессах покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией
ИПК-5.3	Компонует, преобразовывает и формирует структуру данных, составляет отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<i>Код и наименование компетенции выпускника</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	
		<i>Умения</i>	<i>Навыки или практический опыт деятельности</i>
ПК-1. Способен участвовать в реализации проектов в профессиональной деятельности (организационно - управленческих; расчетно-экономических; аналитических)	ИПК-1.1 Формулирует цели и задачи проекта, осуществляет разработку и реализацию проекта, представляет его результаты	Выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования целей и задач проекта, его разработки, реализации и представления результатов.	Моделировать объем и границы работ. Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Проводить оценку эффективности проекта с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации проекта с точки зрения выбранных целевых показателей. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей проекта. Оформлять результаты проектирования в соответствии с выбранными подходами.

	ИПК-1.2 Выбирает и обосновывает методы торгового-экономического, и/или торгового-организационного, и/или торгового-технологического проектирования для реализации поставленных целей и задач	Анализировать методы торгового-экономического, и/или торгового-организационного, и/или торгового-технологического проектирования с точки зрения целевых показателей. Оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений. Оценивать эффективность каждого выбранного метода как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью.	Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, используя при этом техники эффективных коммуникаций. Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Проводить оценку эффективности проекта с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации проекта с точки зрения выбранных целевых показателей. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей проекта. Оформлять результаты проектирования в соответствии с выбранными подходами.
ПК-2. Способен осуществлять организацию и управление	ИПК-2.1 Применяет требования законодательства РФ,	Планировать и организовывать работу в соответствии с	Применять требования российского законодательства, регулирующего

бизнесом (в том числе в электронной среде)	регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде)	требованиями законодательства РФ, регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде).	деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде), при организации и управлении бизнесом.
	ИПК-2.2 Проводит анализ и оценку конъюнктуры рынка (в т.ч. с учетом векторов развития электронной торговли), эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации в условиях применения цифровых и иных решений в бизнесе	Проводить аналитику торгово-хозяйственной деятельности и оценку рыночной конъюнктуры торговых организаций в условиях цифровизации экономики.	Применять цифровые технологии для анализа и оценки конъюнктуры рынка, а также эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации.
	ИПК-2.3 Использует навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле	Применять навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле.	Выбирать методы управления ассортиментом, а также оценки качества товаров и услуг. Систематизировать, классифицировать и идентифицировать товары в рамках товарного классификатора. Выделять типы факторов, влияющих на соответствие товаров требуемому уровню качества. Вести приемку и учет товаров.
	ИПК-2.4 Применяет современные технологии организации и управления торговым бизнесом	Организовывать и управлять торговым бизнесом с использованием современных технологий.	Разрабатывать модели торговых процессов, ориентированные на возможность их автоматизации. Применять программные

			продукты, позволяющие создать автоматизированные системы управления торговой организацией.
ПК-3. Способен составлять планы и обосновывать логистические операции (в том числе с использованием цифровых технологий)	ИПК-3.1 Организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	Организовать на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями, участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших ресурсов и других решений для обеспечения нужд предприятия.	Знать способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Консультировать поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей. Определять состояние конкурентной среды на соответствующих рынках.
	ИПК-3.2 Организует общественное обсуждение закупок	Организовывать и проводить работы по общественному обсуждению закупок.	Применять требования статьи 20 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при проведении общественного обсуждения закупок.
	ИПК-3.3 Разрабатывает и обосновывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок	Проводить мероприятия по разработке и обоснованию плана закупок. Изменять план закупок.	Применять требования статей 16 и 18 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

			от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при планировании и закупок. Оценивать обоснованность осуществления закупок.
	ИПК-3.4 Размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикует в печатных изданиях план закупок и внесенных в него изменений	Размещать в единой информационной системе и печатных изданиях план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а также изменения, внесенные в него.	Применять требования статей Федерального закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", а также требования статьи 4 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при планировании и закупок. Соблюдать порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе, на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и печатных изданиях.
	ИПК-3.5 Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, публично размещает его с внесенными	Осуществлять процесс планирования закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.	Формировать и вести план-график. Вносить изменения в план-график. Размещать с внесенными изменениями в информационно-

	изменениями		телекоммуникационной сети "Интернет" и печатных изданиях.
	ИПК-3.6 Организует утверждение плана закупок и плана-графика	Утверждать план закупок и плана-графика	Соблюдать сроки утверждения плана-графика
	ИПК-3.7 Уточняет в рамках обоснования цену контракта и обосновывает ее в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контрактах с покупателями	Определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика.	Применять методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Использовать общедоступную информации о ценах товаров, работ, услуг, размещенную в единой информационной системе, других общедоступных источниках информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка. Определять идентичность и однородность товаров, работ, услуг.
ПК-4. Способен реализовывать логистические процедуры (в том числе с использованием цифровых технологий)	ИПК-4.1 Организует и контролирует разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов	Разрабатывать проекты контрактов, типовые условия контрактов.	Применять требования, предусмотренные законодательством РФ о контрактной системе, при разработке проектов контрактов, типовых условий контрактов. Соблюдать правила разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов.

	ИПК-4.2 Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Определять поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами.	Применять требования статьи 24 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при выборе поставщика. Выбирать способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.
	ИПК-4.3 Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	Привлекать на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика, в том числе для разработки документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке),	Применять требования статьи 40 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при выборе специализированной организации.

		размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	
	ИПК-4.4 Согласует требования к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение	Согласовывать и публично размещать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг при осуществлении закупок конкурентными способами и при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Применять общие правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года N 926.
	ИПК-4.5. Составляет и публично размещает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций.	Формировать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций.	Применять требования статьи 230 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при взаимодействии с субъектами малого

			предпринимательства и социально-ориентированными некоммерческими организациями.
	ИПК-4.6 Обрабатывает, формирует и хранит данные	Обобщать информацию, цены на товары, работы и услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.	Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы и услуги. Обрабатывать, формировать и хранить данные, информацию и документы, в том числе поставщика (подрядчика, исполнителя).
ПК-5. Способен использовать цифровые средства коммуникации для осуществления торговой-закупочной деятельности (в т.ч. в электронной среде)	ИПК-5.1 Формирует информационные и иные ресурсы торговых организаций (в том числе в электронной среде)	Обеспечивать торговые предприятия коммерческой информацией путем формирования информационных и иных ресурсов торговых организаций (в том числе в электронной среде).	Использовать телекоммуникационные и информационные сети, банки и базы данных, нормативную и справочную литературу, а также технологии обработки и передачи данных и информации (информационные технологии) для формирования информационных и иных ресурсов торговых организаций (в том числе в электронной среде).
	ИПК-5.2 Применяет технические средства сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации, стандарты распространенных форматов в процессах покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией	Проводить процессы покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией с использованием технических средств сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации	Работать с пакетом программ, предназначенных для управления ресурсами (оборудование, персонал, денежные потоки), для информационного обеспечения торгового предприятия и для обработки информации о состоянии товарно-материальных ценностей (товаров и денежных средств).

	ИПК-5.3 Компонуется, преобразовывает и формирует структуру данных, составляет отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде)	Составлять отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде), работая со структурой данных.	Применять различные технологии обработки данных и информации для составления отчетов
--	--	---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является составной частью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практика» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики базируется на освоении дисциплин «Аналитика торгово-хозяйственной деятельности», «Цифровая торговля и маркетинговые инструменты», «Цифровые технологии в логистике», «CRM-технологии в торговле», «Логистика закупок», «Риски в торговой деятельности», «Оценка эффективности использования ресурсов торговли и логистики».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики:

обучающийся должен *знать*:

- ✓ основы проектирования в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной);
- ✓ этапы, особенности реализации и ресурсное обеспечение проектов в области профессиональной деятельности;
- ✓ методы и средства организации и планирования материально - технического обеспечения предприятия;
- ✓ виды, формы и способы закупки и продажи товаров;
- ✓ виды, структуры и основы формирования логистических цепей и схем торговых организаций;
- ✓ методы оптимизации логистических процессов и построения оптимальных логистических систем;
- ✓ принципы организации и управления бизнесом (в том числе в электронной среде).

обучающийся должен *уметь*:

- ✓ планировать материально-техническое обеспечение предприятия;
- ✓ организовывать и планировать закупку и продажу товаров, экономически обосновывать планы закупочно-сбытовой деятельности;

- ✓ реализовывать проекты, обеспечивающие эффективность деятельности на рынке;
- ✓ осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль в коммерции, маркетинге, рекламе, логистике и товароведении, прогнозировать результаты для последующего создания плана проектных мероприятий, внедрения проектных решений;
- ✓ применять логистические принципы и методы управления потоковыми процессами в торговле;
- ✓ применять методы организации закупочных процессов, а также движения и оптимизации логистических потоков; определять потребности логистической системы и ее отдельных элементов;
- ✓ управлять логистическими процессами в торговле и изыскивать оптимальные логистические системы, в том числе инновационные;
- ✓ проводить аналитику торгово-хозяйственной деятельности и оценку рыночной конъюнктуры торговых организаций в условиях цифровизации экономики с применением современных технологий организации и управления торговым предприятием.

обучающийся должен *быть готов*:

- ✓ управлять материально-техническим обеспечением предприятий;
- ✓ эффективно организовывать операции купли-продажи товаров;
- ✓ анализировать и проектировать процессы в профессиональной деятельности;
- ✓ реализовывать, контролировать проекты, управлять потоковыми процессами; взаимодействовать с партнерами в процессе реализации проектов;
- ✓ применять методы оценки и поиска оптимальных логистических систем; оценивать показатели логистики организации;
- ✓ собирать и обрабатывать статистический и аналитический материала по предприятию в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для прохождения государственной итоговой аттестации, состоящей из подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и защиты выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов).

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Практика обучающихся очной формы обучения проводится на 4 курсе в 8 семестре, для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения проводится на 5 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

5. Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика состоит из 3х основных разделов, внутри которых практиканты выполняют определенные виды работ:

<i>№ п/ п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
1	2	3	4
1	Подготовительный этап: Общие сведения о предприятия/организации предприятия/организации - базе практики	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации	Отчет по практике, дневник
		Изучение организационной структуры предприятия и взаимосвязи подразделений	Отчет по практике, дневник
		Работа с учредительными документами. Анализ нормативных и правовых актов предприятия/организации. Работа с штатным расписанием, должностными инструкциями.	Отчет по практике, дневник

2	Основной этап: Сбор и обработка и статистического и аналитического материала по предприятию/организации в соответствии с темой ВКР	Изучение основных функций торговых и логистических подразделений предприятия.	Отчет по практике, дневник
		Изучение организации и управления торгово-технологическими процессами на предприятии (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий); основных правил проведения инвентаризации, определение и минимизация затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь.	Отчет по практике, дневник
		Изучение планирования и организации логистических процессов предприятия (в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	Отчет по практике, дневник
		Анализ и оценка закупочной деятельности торгового предприятия, работы с поставщиками (в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	Отчет по практике, дневник
		Изучение маркетинговой стратегии предприятия/организации. Оценка уровня качества торгового обслуживания. Изучение и прогнозирование спроса потребителей на продукцию и услуги, анализ маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка.	Отчет по практике, дневник
		Анализ информационных ресурсов, цифровых средств коммуникации, применяемых для осуществления торгово-закупочной деятельности (в т.ч. в	Отчет по практике, дневник

		электронной среде).	
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчетной документации.	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

6.Формы отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной (преддипломной) практике является:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося от организации;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии

уважительных причин признаются академической задолженностью.

Прохождение практики студентами обеспечено документами и учебно-методическим материалами. Для этого выпускающей кафедрой подготовлены:

- ✓ оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике;
- ✓ методические рекомендации по прохождению практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку обучающегося. При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

**Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися
определенных
видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

Профильная организация – ООО «Торговая компания Фирма Ас»

Индивидуальное задание:

1. Изучение организационной структуры предприятия, функций служб логистики и взаимосвязи подразделений.
2. Работа с учредительными документами. Анализ нормативных и правовых актов предприятия/организации. Работа с штатным расписанием, должностными инструкциями.
3. Изучение общих принципов и методов организации коммерческой деятельности.
4. Анализ управления ассортиментом, качеством, сохранностью

- товаров и услуг. Приемка и учет товаров по количеству и качеству.
5. Изучение управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения. Основные правила проведения инвентаризации, определение и минимизация затрат материальных и трудовых ресурсов. Учет и списание потерь.
 6. Изучение маркетинговой стратегии предприятия/организации. Виды маркетинговых коммуникаций, применяемых на предприятии. Изучение и прогнозирование спроса потребителей на продукцию и услуги, анализ маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка.
 7. Исследование логистической системы предприятия, цепей поставок, организованных предприятием, а также цепей поставок, в которых участвует предприятие.
 8. Анализ, оценка плана закупок и плана-графика торгового предприятия.
 9. Анализ применяемых на предприятии информационных технологий, программного обеспечения для осуществления торгово-закупочной деятельности.
 10. Анализ процессов управления персоналом предприятия и разбор организационно-управленческой работы.
 11. Систематизация материала, подготовка отчета.

Примерный перечень вопросов при защите отчета:

1. Перечислите основные показатели экономической эффективности проекта.
2. Назовите методы оценки рисков и представьте основные факторы экономического роста предприятия/организации.
3. Назовите основные законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность субъектов в сфере цифровой торговли.
4. Как был произведен выбор и анализ актуальных источников профессиональной информации, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий, для решения цели и задач ВКР?
5. Опишите основные нормативные документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, использованные Вами при сборе материала для написания ВКР.
6. Проведите анализ технической документации по теме исследования, выявились ли отсутствие необходимой документации или ошибки в ее оформлении на исследуемом предприятии, необходимой для темы исследования.
7. Обобщите действующие федеральные законы, нормативные и технические документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности при формировании ассортимента,

- приемки товаров по количеству и качеству, контроле качества, использованные Вами для сбора материала для ВКР.
8. Охарактеризуйте ассортимент предприятия (показатели ассортимента, его структура, изменения за период исследования), опишите процессы оценки и контроля качества товаров и услуг на предприятии.
 9. Сделайте краткий обзор требований федеральных законов, нормативных и технических документов к организации торгово-технологического процесса на предприятии, в том числе с использованием цифровых технологий.
 10. Какие цифровые методы продаж используются на предприятии?
 11. Какие направления минимизации издержек Вы предложили бы предприятию?
 12. Опишите программное обеспечение и информационные технологии, применяемые на предприятии, для решения типовых задач логистики.
 13. Какова динамика спроса на товары и услуги предприятия? Расскажите об основных конкурентах предприятия.
 14. Опишите комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций, в т.ч. средств рекламы товаров, применяемых на объекте исследования
 15. Были ли обнаружены случаи выявления фальсифицированных товаров и какие действия были предприняты?
 16. Опишите особенности организационно-управленческой работы на предприятии. Кратко опишите содержание законодательной базы в работе с коллективами малых предприятий.
 17. Что показал анализ плана закупок предприятия?
 18. Какие нарушения по заключению договоров в деятельности торгового предприятия знакомы и столкнулись ли Вы с этим на практике?
 19. Чем Вы лично руководствовались бы при выборе деловых партнеров для предприятия?
 20. Охарактеризуйте основные каналы сбыта предприятия. Есть ли разрыв между требующимися и имеющимися ресурсами на предприятии и как его, по Вашему мнению, устранить в случае наличия, какие источники лучше для этого использовать?
 21. Из чего складывается микромир предприятия, назовите технологические и психологические составляющие? Опишите профессионализм и квалификацию сотрудников предприятия, достоинства и недостатки.
 22. Какие цифровые технологии применяются на предприятии для осуществления логистической деятельности?
 23. Кратко опишите стратегии, используемые предприятием.
 24. Что выявил SWOT-анализ деятельности предприятия и какие примерные направления развития стратегий будут предложены Вами в ВКР?

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;

- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры «Маркетинг и коммерция» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта практической деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров библиотеке ДГУНХ /Точек доступа
Основная учебная литература				
1.	Гаврилов Л. П	Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов, Гриф УМО ВО	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 563 с.	https://urait.ru/bcode/510301
2.	Григорьев М. Н.	Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов, Гриф УМО ВО	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 507 с.	https://urait.ru/bcode/510711
3.	Дыганова Р. Р. , Иванов Г. Г. , Матосян В. А. , Салихова Р. Р.	Электронная торговля : учебник	Москва : Дашков и К°, 2021. – 150 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600300
4.	Синяева, И. М., Жильцова, О. Н., С. В. Земляк, В. В. Синяев	Коммерческая деятельность: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	https://urait.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-432143
Дополнительная литература				
1.	Карашук О. С.	Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с.	https://urait.ru/book/torgovoe-delo-vvedenie-v-professiyu-447436
2.	Кулагин В.В.	Digital@Scale. Настольная книга по	Москва : Интеллектуальная	https://biblioclub.ru/index.php?page

		цифровизации бизнеса=Digital@Scale.	Литература, 2019. – 293 с.	e=book&id=570404
3.	Шакланова, Р. И.	Экономика торговой отрасли : учебник для бакалавров	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с.	https://urait.ru/bo ok/ekonomika-torgovoy-otrasli-425898
4.		Цифровая революция в логистике: эффекты, конгломераты и точки роста: материалы международной научно-практической конференции, XIV Южно-Российский логистический форум, 18–19 октября 2018 г.	Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Южно-российская ассоциация логистики. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 420 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567636

Материалы аналитических интернет-сайтов

1.	http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
2.	https://www.economy.gov.ru/ Министерство экономического развития Российской Федерации;
3.	http://mspinvestrd.ru/ Агенство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;
4.	http://www.devbusiness.ru/ Развитие бизнеса.Ру;
5.	https://znaytovar.ru/ Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;
6.	http://www.consultant.ru/ Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";
7.	http://Standartgost.ru Открытая база ГОСТов;
8.	https://rospotrebnadzor.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
9.	http:// zakupki.gov.ru Портал закупок (zakupki.gov.ru)

Официальные издания

1.	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
2.	Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_144624/
3.	Федеральный закон от 8.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_144624/
4.	Федеральный закон от 25 декабря 2018 г. N 487-ФЗ "О внесении изменения в статью 251 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rg.ru/2018/12/28/predpri-dok.html
5.	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – №

	12. – Ст. 1232. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/			
6.	Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) "О защите прав потребителей" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/			
7.	Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/			
8.	Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2018 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/			
Материалы периодических изданий				
1	Журнал «Российское предпринимательство» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561724			
2	Журнал «Business Excellence» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=562951			
3	Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством : журнал / изд. ООО «РИА «Стандарты и качество» ; гл. ред. Г.П. Воронин; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества и др.. – Москва: РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 2 (992). – 116 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573492 . – ISSN 0038-9692. – Текст : электронный.			
4	Контроль качества продукции: журнал для производителей продукции и экспертов по качеству / гл. ред. О.М. Розенталь ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество». – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 1. – 68 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499440 . – ISSN 1990-7850. – Текст : электронный.			
5	Печатный и электронный журнал о закупках Прогосзаказ. РФ https://goscontract.info/shkola-goszakupok/10-poleznykh-resursov-o-goszakupkakh?ysclid=lf9oqz807t304993286			
Справочно-библиографическая литература				
1.	Бунин Г.П.	Стандартизация и унификация: современный взгляд, проблемы и пути их преодоления: информационно-аналитическое и практически ориентированное обзорно-справочное пособие	Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : ил., схем., табл. –	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500618 .
2.	Вилкова С.А. , Голубенко О.А. , Еремеева Н.В. и др.	Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под общ. ред. С.А. Вилковой. – 4-е	Москва : Дашков и К°, 2018. – 264 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496164

		изд		
3.	Иванова Т.Н., Позняковский В.М., Окара А.И., Рязанова О.А.	Термины и определения в области пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания : справочник	Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. – 396 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57406

8.2. Перечь ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При проведении производственной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

1. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
2. <https://www.economy.gov.ru/> Министерство экономического развития Российской Федерации;
3. <http://mspinvestrd.ru/> Агентство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;
4. <http://www.devbusiness.ru/> Развитие бизнеса.Ру;
5. <https://znaytovar.ru/> Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;
6. <http://www.consultant.ru/> Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";
7. <http://Standartgost.ru> Открытая база ГОСТов;
8. <https://rospotrebnadzor.ru/> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
9. [http:// zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) Портал закупок .

Для самостоятельного изучения материала и ознакомления с новинками в области торгового дела рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://www.rbc.ru/> «Росбизнесконсалтинг», информационное агентство;
2. <http://bishelp.ru/> Помощь бизнесу;
3. <http://www.torgovyi.ru/> Сайт торговых представителей;
4. <https://www.eg-online.ru/> Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»;
5. <http://zakupki-inform.ru/> Навигатор контрактной системы;
6. [http:// roszakupki.ru](http://roszakupki.ru) / Институт госзакупок.

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Программные средства, эксплуатируемые в организации.

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Информационно справочная система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Открытая база ГОСТов (www.standartgost.ru);
- База данных Министерства промышленности и торговли РФ (<http://minpromtorg.gov.ru/>);
- База данных агентства по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан (<http://mspinvestrd.ru/>);
- База данных Торгово-промышленной Палаты РФ (<https://tpprf.ru/>);
- База данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности (<https://rupto.ru/>);
- Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) (<http://www.esomar.org/>);
- База данных маркетингового агентства рыночных исследований и консалтинга "Маркет" (www.market-agency.ru);
- База тендеров со всех площадок - коммерческие и государственные закупки (<https://bazazakazov.ru/tendery/>).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной (преддипломной) практике используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 4.9 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети

университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы №5-6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 26 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. 1С: Предприятие 8.3
7. 1С: Зарплата и управление персоналом
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Помещение для самостоятельной работы №1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 60 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

1. Договор № 2023/001 от 20.05.2023г. об организации проведения практики студентов с ООО «Малютка»
2. Договор № 2023/002 от 25.05.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Ягуар»
3. Договор № 2023/003 от 29.05.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «СтройДом»
4. Договор № 2023/004 от 4.10.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Евростиль»
5. Договор № 2023/005 от 11.10.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Торговая компания Фирма Ас»

**Лист актуализации рабочей программы производственной
(преддипломной) практики**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____